



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No. **20181100046083**

Bogotá D.C., 27 de septiembre de 2018

Página 1 de 2

PARA: **DIEGO IVAN PALACIOS DONCEL**  
Subdirección de Asuntos Legales

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Auditoria Proceso de Gestión de Asuntos Legales (Contratación)

Respetado doctor Palacios,

De conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías Internas vigencia 2018, me permito remitir anexo el Informe de la Auditoría realizada al Proceso Gestión de Asuntos Legales, cuyo objetivo fue evaluar el desarrollo del proceso contractual dentro de los postulados de las normas legales y el SIG.

De acuerdo con lo anterior, la atención prestada y la labor de los auditores designados, se concluye:

1. Conforme con la muestra de expedientes documentales verificada, la Entidad custodia de forma adecuada la gestión contractual en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual.
2. La UAESP realiza un manejo adecuado del Plan Anual de Adquisiciones-PAA, considerando que para el año 2018 hubo modificación de plataforma (SECOP II), que a la fecha le significó haber versionado en 42 veces el PAA, no obstante, al compararla con el Sector, la Unidad se ubica de 5 Entidades en el 3er lugar, Maxime cuando los dos primeros lugares duplican y triplican respectivamente en cantidad las modificaciones de la Unidad.
3. Fueron 503 procesos de compra gestionados en las plataformas SECOP I, II y Tienda Virtual, de los cuales permitieron adquirir productos y servicios a la UAESP para la vigencia 2018 de conformidad con instrucciones de Colombia Compra Eficiente y demás normatividad.
4. Se observó falta de controles en la finalización adecuada de contratos que está conllevando a la constitución de pasivos exigibles y terminaciones por perdida de competencia:
  - Cambios en la supervisión generando posible pérdida de conocimiento y trazabilidad en el desarrollo de las actividades contractuales.
  - Inexistencia de un control superior que genere alertas en los términos a liquidar, evitando la perdida de competencia para liquidar.

Avenida Caracas No. 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
www.uaesp.gov.co  
Linea 195



CO16/7252



CO16/7253



  
**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100046083**

Bogotá D.C., 27 de septiembre de 2018

Página 2 de 2

5. Dentro del análisis a los expedientes contractuales se pudo observar en el CPSP- 094-2018 un saldo pendiente, por concepto de pago de honorarios de los meses de enero y febrero del primer contratista. Tal estado, no se refleja en el acto administrativo final (liquidación), limitando la trazabilidad de los hechos del contrato, y posiblemente generando olvido involuntario para el trámite pendiente e impactando la constitución de reservas 2019.

Por último, presentamos a consideración las siguientes recomendaciones:

- Realizar acompañamientos y asesorías a los procesos que permitan disminuir las modificaciones (versiones), frente al código de las Naciones Unidas versus contratación; validaciones de objetos contractual, y modalidad de selección.
- Gestionar los estados en SECOP I y II como “convocado”, “en blanco” y “borrador”, aunque de acuerdo con la muestra los mismos no son representativos frente a los anteriores resultados.
- Fortalecer el enfoque basado en procesos, que permita la toma de conciencia frente a los roles y responsabilidades, y más aún cuando estamos ante plataformas transaccionales con términos y pasos que permitirían el éxito de la compra o servicio.

Cordialmente,

**ANDRÉS PABON SALAMANCA**

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: [apabon@uaesp.gov.co](mailto:apabon@uaesp.gov.co)

Anexo: 03 folios en físico y 1 archivo virtual

Elaboró: Harold Puentes Morales - Profesional Oficina de Control Interno

Claudia Patricia Chicaiza Ruiz - Profesional Oficina de Control Interno

Avenida Caracas No. 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
[www.uaesp.gov.co](http://www.uaesp.gov.co)  
Linea 195



CO16/7252



CO16/7253



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

## INFORME AUDITORIA PROCESO GESTIÓN DE ASUNTOS LEGALES – CONTRATACIÓN

<b>OBJETIVO</b>	Evaluar el desarrollo del proceso contractual dentro de los postulados de las normas legales, procesos, procedimientos y manuales definidos por la UAESP.
<b>ALCANCE</b>	La evaluación se enfocará en los siguientes aspectos:  - Contratación realizada desde el 1 de enero al 15 de agosto 2018 y modificaciones contractuales (adición, prórroga y/o otro sí).
<b>CRITERIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manual de contratación V9</li><li>- Proceso Gestión de Asuntos Legales V9 y procedimientos asociados a la contratación.</li><li>- Circular externa única de Colombia Compra Eficiente</li><li>- Acuerdo del Archivo General de la Nación 002 de 2014</li><li>- Decreto 1082 de 2015</li><li>- Ley 1150 de 2007</li><li>- Ley 80 de 1993 y sus modificaciones</li><li>- Circular 2 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital</li><li>- Artículo 6 Ley 1106 de 2006</li><li>- Compromiso 1 de 2017 Alcaldía mayor de Bogotá</li></ul>
<b>AUDITORES</b>	Harold Marcel Puentes M. Claudia Patricia Chicaiza R.
<b>AUDITADO(S):</b>	Dr. Diego Ivan Palacios Doncel

Avenida Caracas No. 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
www.uaesp.gov.co  
Linea 195



CO16/7252



CO16/7253



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

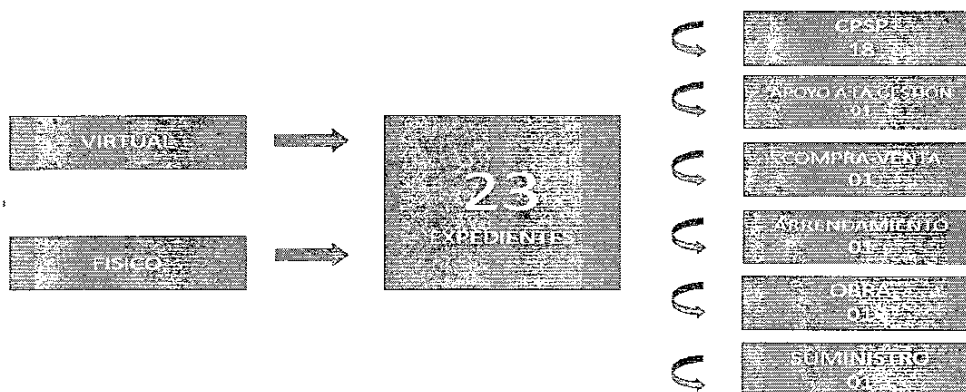
## HALLAZGOS:

De conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías Internas vigencia 2018, me permito remitir el Informe final de Auditoría. A continuación, presentamos los resultados obtenidos de las verificaciones realizadas por esta Oficina:

### 1. EXPEDIENTES CONTRACTUALES

1.1 La Subdirección de Asuntos Legales envió relación de contratos celebrados por la unidad desde el 1 de enero hasta el 15 de agosto de 2018, se tomaron como muestra 23 contratos, dicha muestra se basó en el aplicativo muestreo de la caja de herramientas adjunto en la guía de auditoría para entidades públicas expedida por el DAFP.

1.2 De la muestra realiza se tomaron al azar los siguientes contratos:



1.3. Se verificó que los contratos mencionados que fueron ingresados al SECOP I, su publicación fuera dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

1.4. Se verificó que los contratos mencionados que fueron ingresados al SECOP II, su publicación se realizara en línea.

1.5 Se verificó que el expediente en físico conserva su original y que se encuentra bajo la dependencia de Gestión documental.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

1.6. Se verificó que el mecanismo de control utilizado para que un expediente contractual (físico) tenga sus documentos completos es mediante la hoja de control SO-GAL-FM-18 V 02 o lista de chequeo donde va estipulado el orden y los documentos que debe contener cada expediente contractual dependiendo de su modalidad.

1.7. Se verificó que de la muestra seleccionada la documentación que reposa en físico en los expedientes contractuales son iguales a los expedientes electrónicos.

1.8. Se verificó que durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica se encuentra en los estudios previos y el análisis de riesgo en la matriz de riesgos los cuales se encuentran en los expedientes físicos como en los electrónicos.

1.9. Se verificó que la Unidad cumple con el cronograma establecido en cada proceso de contratación en cuanto al plazo, registro presupuestal, publicación en el SECOP II.

1.10 Dentro del análisis a los expedientes contractuales se pudo observar en el CPSP-094-2018 un saldo pendiente, por concepto de pago de honorarios de los meses de enero y febrero del primer contratista. Tal estado, no se refleja en el acto administrativo final (liquidación), limitando la trazabilidad de los hechos del contrato, y posiblemente generando olvido involuntario para el trámite pendiente e impactando la constitución de reservas 2019.

## 2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2.1. Se pudo evidenciar que el Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad se encuentra publicado en la plataforma SECOP II cumpliendo los lineamientos de ley.

2.2. Se verificó en el SECOP II, que el Plan Anual de Adquisiciones fue actualizado por concepto de procesos nuevos, como también por error del código de las Naciones Unidas, por cambio de objeto o por cambio de modalidad.

## 3. MANUAL DE CONTRATACIÓN

3.1 Se verificó que la Unidad cuenta con un manual de contratación el cual se encuentra en versión 9 cumpliendo con los parámetros de Colombia compra eficiente según los criterios de los Decretos 1082 de 2015 y el 1510 de 2013.



CO16/7252



CO16/7253

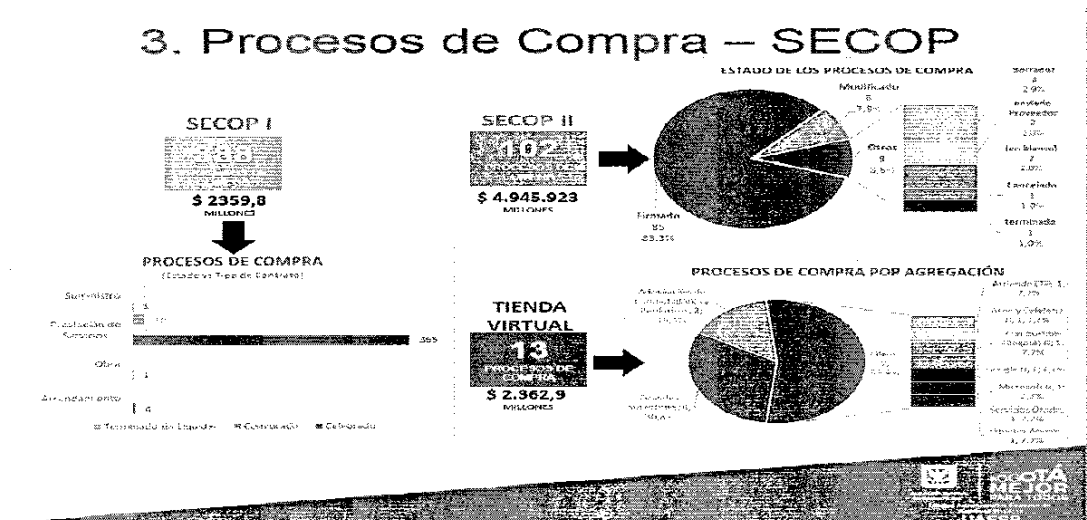




3.2. Se verificó en la muestra tomada que la contratación en las etapas precontractual, contractual y postcontractual cumpliera con lo establecido en el Manual de contratación de la Unidad.

#### 4. PROCESOS DE COMPRA

4.1 La Unidad realizó 503 procesos de compra gestionados en la plataforma Secop I Secop II y la tienda virtual de los cuales permitieron adquirir productos y servicios a la UAESP de conformidad con instrucciones de Colombia Compra Eficiente, para la vigencia 2018.



#### 5. ETAPA POSTCONTRACTUAL

5.1 Se verificó que los controles para la liquidación de los contratos están en cabeza de cada proceso y supervisor.

5.2 Se verificó que la Subdirección Asuntos Legales no cuenta con los mecanismos



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

necesarios de control para exigir en cada proceso o cada Supervisor efectúe la liquidación del contrato.

## CONCLUSIONES:

- ✓ Conforme a la muestra la Entidad custodia de forma adecuada la gestión contractual en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual.
- ✓ La UAESP realiza un manejo adecuado del Plan Anual de Adquisiciones, considerando que para el año 2018 hubo modificación de plataforma (SECOP II).
- ✓ Fueron 503 procesos de compra gestionados en las plataformas SECOP I, II y Tienda Virtual, de los cuales permitieron adquirir productos y servicios a la UAESP de conformidad con instrucciones de Colombia Compra Eficiente, para la vigencia 2018.
- ✓ Falta de controles para la finalización adecuada de contratos que está conllevando a la constitución de pasivos exigibles y terminaciones por pérdida de competencia:
  - Cambios en la supervisión generando posible pérdida de conocimiento y trazabilidad en el desarrollo de las actividades contractuales.
  - Inexistencia de un control superior que genere alertas en los términos a liquidar, evitando la pérdida de competencia para liquidar.

## 5. RECOMENDACIONES:


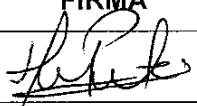
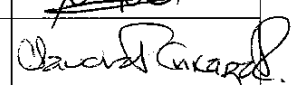
- ✓ Sugerimos realizar acompañamientos y asesorías a los procesos que permitan disminuir las modificaciones (versiones), por lo que es importante reforzar en la organización:
  - Código de las Naciones Unidas versus contratación
  - Validaciones de objetos contractual
  - Modalidad de selección
- ✓ Se recomienda gestionar algunos Estados en SECOP I y II como “convocado”, “en blanco”





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

y "borrador", aunque de acuerdo con la muestra los mismos no son representativos.

EQUIPO AUDITOR			JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
NOMBRE	ROL	FIRMA	 <b>ANDRES PABON S.</b> <i>Visto bueno a entrega con diligencia en calidad del mismo.</i>
Harold Marcel Puentes Morales	Auditor		
Claudia Patricia Chicaiza Ruiz	Auditor		

Avenida Caracas No. 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
www.uaesp.gov.co  
Linea 195



C0167252



C0167253



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**